

ФГБОУ ВПО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Лесосибирский филиал

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

С.В. Мордвинов
« 5 » 10 / 20 11 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Лф СибГТУ

А.П. Чижов

« 7 » 10 / 20 11 г.



ПРАВИЛА
пользования библиотечным фондом научно-технической библиотеки
Лесосибирского филиала СибГТУ

СМК ПР 12-1 – 2009

Заведующая библиотекой

А. 03.10.2011
(подпись, дата)

А.Г. Ситникова
(ФИО)

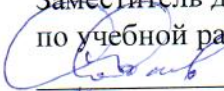
Лесосибирск
2011

	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ ЛФ СИБГТУ	Шифр документа	СМК ПР 12-1 - 2009
		страница 2	


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ


СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе


С. В. Соболев
«20» 04 2009 г.

Начальник ООК


П. А. Егармин
«27» 04 2009 г.

	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ ЛФ СИБГТУ	Шифр документа	СМК ПР 12-1 - 2009
		страница 3	

1 Общие положения

1.1 Правила пользования библиотечным фондом научно-технической библиотеки Лф СибГТУ разработаны в соответствии с «Положением о научной библиотеке СибГТУ».

1.2 Правила пользования библиотечным фондом регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права, обязанности и ответственность пользователей и библиотеки.

1.3 Студенты, профессорско-преподавательский состав кафедр, аспиранты, докторанты, сотрудники отделов, ветераны университета бесплатно пользуются основными видами библиотечно-информационных услуг во всех подразделениях библиотеки.

1.4 Библиотечно-информационное обслуживание посторонних частных лиц и организаций осуществляется только в читальном зале.

2 Порядок записи в библиотеку

2.1 Запись читателя в библиотеку производится по предъявлению паспорта или служебного удостоверения. Основанием для записи студентов всех форм обучения является приказ о зачислении, восстановлении или переводе на следующий курс (специальность).

2.2 При записи в библиотеку читатель обязан ознакомиться с «Правилами пользования библиотечным фондом» и подтвердить согласие на их выполнение своей подписью в читательском формуляре.

2.3 Пунктами первичной записи читателей являются:

- абонемент научной и учебной литературы;
- читальный зал;
- абонемент художественной литературы.

3 Права, обязанности и ответственность пользователей

3.1 Пользователи имеют право:

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;
- пользоваться бесплатно основными видами библиотечно-библиографического обслуживания во всех подразделениях библиотеки, согласно существующему Положению;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек (в т.ч. через электронный каталог) и другие формы библиотечного информирования;
- получать во временное пользование литературу в читальном зале и на абонементах (согласно п. 4 настоящих Правил);
- получать консультации библиотекарей по работе со справочно-библиографическим аппаратом, по поиску информации и другим вопросам библиотечного обслуживания;

	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ ЛФ СИБГТУ	Шифр документа	СМК ПР 12-1 - 2009
		страница 4	

- заказывать по МБА оригиналы или копии изданий, отсутствующих в фондах НТБ Лесосибирского филиала СибГТУ;
- получать устные библиографические и фактографические справки, не требующие больших трудовых и временных затрат;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- вносить предложения по улучшению работы библиотеки.

3.2 Пользователи библиотеки обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки и по МБА, не делать в них никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц. Не совершать несанкционированных действий при работе с электронными ресурсами;
- не нарушать расстановку фонда на стеллажах;
- не выносить документы из помещений библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- при получении книг, других документов и материалов просмотреть издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов (отсутствие страниц, приложений и пр.) сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на издании соответствующие пометки;
- подтверждать своей подписью в читательском формуляре или на листке возврата факт выдачи ему данного издания и согласие со сроком пользования им;
- в случае утери или порчи издания возместить ущерб одним из следующих способов:
- уплатить его коммерческую стоимость на момент утери (согласно Распоряжению о возмещении материального вреда);
- заменить аналогичным изданием с учетом степени новизны (ЕН, ОПД – 10 лет, ГСЭ, СД – 5 лет);
- заменить справочно-информационной либо художественной литературой (согласно рекомендации библиотекаря);
- сдавать всю числящуюся за ними литературу в библиотеку при отчислении, уходе в академический отпуск, армию, увольнению с работы;
- ежегодно проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;
- быть вежливыми и корректными по отношению к библиотекарям и другим читателям.

3.3 Пользователи библиотеки несут ответственность:

- за несоблюдение правил пользования библиотечным фондом;
- за утрату или порчу изданий, предоставленных им библиотекой во временное пользование;
- за нарушение сроков пользования изданиями.

	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ ЛФ СИБГТУ	Шифр документа	СМК ПР 12-1 - 2009
		страница 5	

4 Сроки пользования литературой

4.1 Учебная литература выдается студентам на абонементе учебной и научной литературы в количестве и на срок, определенные в соответствии с учебными планами и программами на учебный год или семестр.

4.2 Научная, справочная литература на абонементе учебной и научной литературы выдается сроком на 1 месяц:

- профессорско-преподавательскому составу, научным работникам, аспирантам не более 20 экземпляров;
- студентам – дипломникам - до 10 экз.;
- другим категориям читателей - до 5 экз.

4.3 Острodeфицитная литература выдается не более чем на 10 дней.

4.4 Периодические, информационные издания, наиболее ценная справочная литература и издания, имеющиеся в единственном экземпляре, выдаются читателям для работы только в читальном зале.

4.5 Преподавателям филиала периодические издания выдаются на срок не более 3 дней, книги - до 7 дней.

4.6 Художественная литература и литературно-художественные журналы выдаются на абонементе художественной литературы на срок до 15 дней в количестве не более 5 экз.


5 Права, обязанности и ответственность библиотеки

5.1 Библиотека имеет право:

- устанавливать и вносить изменения и дополнения в «Правила пользования библиотечным фондом» на основании «Положения о научно-технической библиотеке»;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, принесенного читателями библиотеке в результате нарушений Правил пользования (согласно Распоряжению о возмещении материального вреда);
- представлять администрации филиала материалы для взыскания номинальной стоимости утраченной литературы через суд.

5.2 Библиотека обязана:

- информировать читателей о библиотечно-информационных ресурсах и всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- осуществлять библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание;
- изучать и наиболее полно удовлетворять читательские запросы;
- совершенствовать обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия литературы в фонде библиотеки заказывать ее по межбиблиотечному абонементу;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ ЛФ СИБГТУ	Шифр документа	СМК ПР 12-1 - 2009
		страница 6	

- проводить консультации по правилам пользования каталогами и картотеками, книжные выставки и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для читателей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания.

5.3 Библиотека несет ответственность:

- за сохранность фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов;
- за качество обслуживания читателей и предоставляемых библиотечно-информационных и сервисных услуг.

5.4 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены новыми.

